

Battonya Város Önkormányzata Képviselő-testületének
15/2014.(XI.27.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
6/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról.

Battonya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011.(IV.01.) önkormányzati rendeletét (a továbbiakban: Rendelet) az alábbiak szerint módosítja:

1. §

A Rendelet 6. § (1) bekezdés s), t) és u) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
[Az önkormányzat hazai kapcsolatot különösen az alábbi szervezetekkel tart:]

„ s) Roma Nemzetiségi Önkormányzat”

„ t) Román Nemzetiségi Önkormányzat”

„ u) Szerb Nemzetiségi Önkormányzat”

2. §

A Rendelet 10. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

“(2) Előterjesztést a polgármester, a települési képviselő, a képviselő-testület bizottsága, a frakció, valamint a jegyző nyújthat be.”

3.§

A Rendelet 26. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

“(1) A képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:

A bizottságok tagjainak számát és névsorát a rendelet függeléke tartalmazza.

a) Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság

b) Pénzügyi Bizottság

c) Szociális Bizottság

d) Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottság

e) Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság.”

4.§

A Rendelet III. Fejezet a következő 26/A. §-al egészül ki:

„26/A.§

Frakciók

- (1) A képviselő-testületben képviselettel rendelkező pártokhoz, társadalmi szervezetekhez tartozó képviselők közgyűlési tevékenységük összehangolására képviselő-csoportot (továbbiakban: frakció) hozhatnak létre.
- (2) Az önkormányzati választásokon jelölő szervezetként nem indult vagy mandátumot nem szerzett szervezet csak a képviselő-testület hozzájárulásával hozhat létre frakciót.
- (3) A frakció az önkormányzatnak nem szerve, így önkormányzati feladatot nem láthat el. A frakcióra önkormányzati hatáskör nem ruházható át.
- (4) Egy bejegyzett párthoz, társadalmi szervezethez tartozó képviselők csak egy frakciót alakíthatnak.
- (5) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet tagja.
- (6) Frakciót legkevesebb 3 képviselő alakíthat.
- (7) A már megalakult frakció elfogadhatja pártokhoz, illetve társadalmi szervezetekhez nem tartozó képviselők csatlakozását.
- (8) A frakcióból kizárt képviselőt pártokhoz illetve társadalmi szervezetekhez nem tartozónak kell tekinteni. A frakcióból kilépő képviselő a kilépés bejelentésétől számított hat hónapig nem csatlakozhat más frakcióhoz. A kizárás a képviselői jogviszonyt nem érinti.
- (9) A frakció működési szabályait maga állapíthatja meg.
- (10) A frakcióvezetők ülését a polgármester hívja össze, melyre meg kell hívni a frakcióvezetőket, és akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.
- (11) A frakció saját tagjai sorából vezetőt választ, illetve más, közös ügyeket intéző megbízottat választhat.
- (12) A frakció megalakulását és annak tisztségviselőit a megalakulástól számított 8 napon belül a polgármester részére írásban be kell jelenteni.
- (13) A frakció megszűnését – a megszűnést követő 8 napon belül – írásban be kell jelenteni a polgármester részére.
- (14) Az (12), (13) bekezdésben leírt bejelentési kötelezettséget a frakcióvezető köteles teljesíteni.“

5.§

A Rendelet 27. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

“(7) A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők, valamint a nem önkormányzati intézményben foglalkoztatott, a képviselő-testület által kinevezett közalkalmazottak (Kjt. 83/A. § (1) bekezdés), továbbá a Munka Törvénykönyve hatálya alá, de nem a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó munkavállalók tekintetében.”

6.§

A Rendelet 32. § (3) bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:

“(3) A képviselő-testület az államháztartásról szóló törvényben foglalt határidőig a közmeghallgatás után

- a) elemzi a Kormány által rendelkezésre bocsátott költségvetési irányelveket, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait,
- b) számításba veszi a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
- c) meghatározza a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
- d) egyezteti az igényeket és a célkitűzéseket a lehetőségekkel, felállítja a szükségletek kielégítésének sorrendjét,
- e) jelzi a döntés több évre szóló hatásait.
- f) a költségvetési törvény által előírt részletezésben tárgyalja meg a költségvetési rendelet-tervezetet.”

7.§

A Rendelet 32. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

“(5) A költségvetési tervezetet a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.”

8.§

A Rendelet 32. § (7) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

“(7) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának első félévi helyzetéről szeptember 15-éig, míg a harmadik negyedéves helyzetéről november 30-ig köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.”

9.§

A Rendelet 32. § (9) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

“(9) A költségvetés előkészítésébe be kell vonni az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottságot, a Szociális Bizottságot, a Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottságot, valamint a Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottságot.”

10.§

A Rendelet 37. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

“(3) A képviselő-testület az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport, valamint a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság javaslata alapján állást foglal a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, módját, az egyeztetés és a

vitaforumok rendjét.”

11.§

A Rendelet 1. számú melléklete helyébe e rendelet 1. számú melléklete lép.

12.§

A Rendelet 3. számú melléklete helyébe e rendelet 2. számú melléklete lép.

13.§

A Rendelet

1. 4. § (1) bekezdésében a „Magyar Köztársaság” szövegrész helyébe „Magyarország” szöveg,
2. 4. § (2) bekezdésében a „Magyar Köztársaság” szövegrész helyébe „Magyarország” szöveg, a „Battonya Város Polgármesteri Hivatala” szövegrész helyébe „Battonyai Polgármesteri Hivatal” szöveg,
3. 7. § (1) bekezdésében a „2010. október 3-án” szövegrész helyébe a „2014. október 12-én” szöveg,
4. 9. § (1) bekezdésében a „korelnök” szövegrész helyébe a „polgármester” szöveg,
5. 11. § (3) bekezdésében az „Ügyrendi Bizottság” szövegrész helyébe az „Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság” szöveg,
6. 11. § (6) bekezdés c.) pontjában az „aljegyző” szövegrész helyébe az „igazgatási csoportvezető” szöveg
7. 15. § (1) bekezdésében az „Ügyrendi Bizottság” szövegrész helyébe az „Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság” szöveg,
8. 19. § (2) bekezdésében az „Ügyrendi Bizottság” szövegrész helyébe az „Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság” szöveg,
9. 26. § (2) bekezdésében az „Ügyrendi Bizottság” szövegrész helyébe az „Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság” szöveg,
10. 26. § (7) bekezdésében az „aljegyző” szövegrész helyébe az „igazgatási csoportvezető” szöveg,
11. 27. § (5) bekezdésében az „Ügyrendi Bizottság” szövegrész helyébe az „Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság” szöveg,
12. 30. § (1) bekezdés e) pontjában az „aljegyző” szövegrész helyébe az „igazgatási csoportvezető” szöveg,
13. 30. § (2) bekezdésében az „aljegyző” szövegrész helyébe az „igazgatási csoportvezető” szöveg
14. 30. § (4) bekezdésében az „aljegyző” szövegrész helyébe az „igazgatási csoportvezető” szöveg,
15. 32. § (2) bekezdésében a „két” szövegrész helyébe az „egy” szöveg,

16. 38. § (5) bekezdésében az „Ügyrendi Bizottság” szövegrész helyébe, az „Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság” szöveg,
17. 41. § (1) bekezdésében a „cigány” szövegrész helyébe a „roma” szöveg,
18. 43. § (4) bekezdésében a „Battonya Város Polgármesteri Hivatala” szövegrész helyébe „Battonyai Polgármesteri Hivatal” szöveg lép.

14.§

Hatályát veszti a Rendelet 32. § (4) bekezdése.

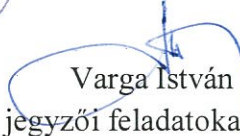
15.§

E a rendelet kihirdetését követően azonnal hatályba lép.

Battonya, 2014. november 27.

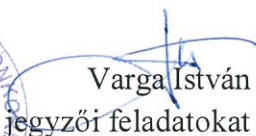

Marjai János
polgármester




Varga István
jegyzői feladatokat ellátó
pénzügyi csoportvezető

Kihirdetve: 2014. november 27-én 15 óra 20 perckor a 15/2014.(XI.27.) önkormányzati rendelet az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011.(IV.01.) önkormányzati rendelet módosításáról.




Varga István
jegyzői feladatokat ellátó
pénzügyi csoportvezető

1.számú melléklet

az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011.(IV.01.)
önkormányzati rendelet módosításáról szóló 15/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Battonya Város Polgármesteri Hivatalának szervezetéről

A Polgármesteri Hivatal csoporttagozódásban működik.

A Hivatal igazgatási létszáma a jegyzővel és az igazgatási csoportvezetővel együtt 21 fő.

I. Igazgatási csoport

Létszám: 7 fő

Vezetője: a csoportvezető, aki felsőfokú közigazgatási végzettséggel rendelkezik

II. Pénzügyi csoport

Létszám: 13 fő

Vezetője: a csoportvezető, aki felsőfokú pénzügyi végzettséggel rendelkezik

Helyettesei: a gazdálkodási-, valamint az adóügyi csoportvezető helyettesek.

III. A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó munkavállalók

- 1 fő mezőőr

IV. A Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó munkavállalók

- közfoglalkoztatásban résztvevők változó létszámban

2.számú melléklet

az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011.(IV.01.)
önkormányzati rendelet módosításáról szóló 15/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelethez

Battonya Város Önkormányzatának kormányzati funkció rendje

1/.Alaptevékenységébe tartozó feladatok kormányzati funkció szerint:

- 011130-1 Önkormányzatok és Önkorm.hivat.jogalkot.ált.ig.tev.
- 011220-1 Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
- 018010-1 Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvet.
- 018030-1 Támogatási célú finanszírozási műveletek
- 031030-1 Közterület rendjének fenntartása
- 041232-1 Start-munka program – Téli közfoglalkoztatás
- 041233-1 Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
- 041237-1 Közfoglalkoztatási mintaprogram
- 066020-1 Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
- 104051-1 Gyermekevédelmi pénzübeli és természetbeni ellátás
- 104052-1 Családtámogatások
- 107060-1 Egyéb szociális pénzübeli és természetbeni ellátás
- 900020-1 Önkormányzatokfunkcióra nem sorolható bevételei”

Battonya Város Önkormányzata Képviselő-testületének

6/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelete

az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

(a 3/2012.(I.27.), a 10/2012.(III.30.), a 19/2012.(IX.14.), a 4/2013.(III.01.),
a 9/2014.(IV.25.), a 11/2014.(VI.27.), a 12/2014.(VIII.27.), a 14/2014.(X.27.), valamint a
16/2014.(XI.27.) önkormányzati rendeletekkel egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

Battonya Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 143. § (4) bekezdés a) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról az alábbi rendeletet alkotja:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

Az Mötv-ben foglalt rendelkezéseket az önkormányzat működési területén az ezen rendeletben – a továbbiakban: Szabályzat – meghatározott kiegészítésekkel kell alkalmazni.¹

1.§

- (1) Az önkormányzat megnevezése: Battonya Város Önkormányzata
- (2) Az önkormányzat székhelye: Battonya, Fő u. 91.
- (3) Battonya Város Önkormányzata önállóan - a törvény keretei között - szabadon, demokratikus módon, széleskörű nyilvánosságot teremtve intézi a település közügyeit, gondoskodik a helyi közszolgáltatásokról, a helyi közhatalom önkormányzati típusú gyakorlásáról.

2.§

A város nemzetiségi jellegére és hagyományaira tekintettel a közszolgáltatást nyújtó intézményeken azok elnevezését román és szerb nyelven is el kell helyezni.

3.§

- (1) Az önkormányzat jelképei: a címer, a zászló és a pecsét.
- (2) A címer leírása: Battonya város címere álló, csücskös talpú pajzs, kék mezejében jobb haránt - három, szimmetrikusan elhelyezett, hatágú csillaggal - díszített vörös pólya fut keresztül. A bal oldali mezőben, a pólya felett zöld lombú és fekete törzsű nyárfa (jegenyenyár) áll, mellette balra aranylépcsőjeű, nyitott kapuszárnyú fedeles arany kapu látható, íve alatt ezüst ekevas és csoroszlya áll. A kapu alatt a pajzs derékon egy, az előzővel mindenben azonos fa lebeg. A pólya alatt, a pajzsmező jobb felében lebegő vörös lángnyelvű ezüst kettőskereszt növekszik. A pajzsra szembeforduló, arany szegélyű és arany rostélyú, természetes sisakot helyeztek, nyakában arany szalagon arany medállal. Az aranyos sisakkorona nyitott, ötágú, csúcsain egy-egy gyönggyel, a koronapánton három zafirkövel. A sisakdísz szembeforduló, jobbra néző, kiterjesztett szárnyú arany koronával ékesített, arannyal fegyverzett, stilizált fekete sas, jobb karmában három arany nyílveesszőt tart.

¹ A 4/2013.(III.01.) önkormányzati rendelet módosította

A foszlányok: jobbról vörös és arany, balról kék és ezüst.

- (3) Battonya város zászlajának, lobogójának leírása: a zászló fehér színű (mérete: 90 x 180 cm), a hosszanti oldalakkal párhuzamosan egy-egy arany szalag fut, a felső harmadon a rúdra merőleges tengelyű címerrel, alsó harmadon pedig ívelten a " BATTONYA" felirat arany színnel, alsó szélén arany rojtozattal. Lobogó (fekvő téglalap, 90 x 150 cm) alakban használva a címer 90 fokkal elfordul, a rúddal párhuzamos tengelyen helyezkedik el a zászlótest mértani középpontjában (ebben az esetben felirat nem szerepel).
- (4) Battonya város pecsétje: kerek pecsét, középpütt a címerrel, körirata pedig: " BATTONYA VÁROS PECSÉTJE".

4.§

- (1) A polgármester hivatalos kör alakú bélyegzőjén közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat: Battonya Város Polgármestere.²
- (2) A Polgármesteri Hivatalnál rendszeresített hivatalos kör alakú bélyegző közepén a Magyarország címere van, a köríven pedig a következő felirat olvasható: Battonyai Polgármesteri Hivatal, Békés megye.³
- (3) Az önkormányzat pecsétjét kell használni:
 - a./ a képviselő-testület üléseiről készített jegyzőkönyvek hitelesítésére,
 - b./ a képviselő-testület által adományozott okleveleken,
 - c./ az önkormányzat nemzetközi kapcsolatait tükröző és rögzítő dokumentumokon.

5.§

- (1) A polgármester gondoskodik arról, hogy a település lakossága a nemzeti és a helyi ünnepeket méltó módon megünnepelhesse.
- (2) A település ünnepe: a Város Napja, melynek időpontja minden év májusának utolsó hétfője.

6.§

A település hazai és nemzetközi kapcsolatai

- (1) Az önkormányzat hazai kapcsolatot különösen az alábbi szervezetekkel tart:
 - a./ Békés Megyei Önkormányzat,
 - b./ Békés Megyeért Vállalkozásfejlesztési Alapítvány,
 - c./ Békés Megyei Területfejlesztési Tanács,
 - d./ Alföldvíz Zrt.,
 - e./ Dél-Alföldi Befektetési Részvénytársaság,
 - f./ Dél-Alföldi Regionális Fejlesztési Tanács,
 - g./ Dél-Alföldi Térségfejlesztési Társulások Egyesülete,
 - h./ Dél-Békési Vízgazdálkodási Társulat,
 - i./ Maroshát Területfejlesztési Önkormányzati Társulás,
 - j./ Dél Békési Kistérség Többcélú Társulása,
 - k./ Dombegyház és térsége Ivóvízminőség-javító Önkormányzati Társulás
 - l./ Országos Cigány Önkormányzat,
 - m./ Magyarországi Románok Országos Önkormányzata,
 - n./ Szerb Országos Önkormányzat,

²A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

³A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

- o./ Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége,
- p./ Vasutas Települések Országos Szövetsége,
- r./ Magyar Önkormányzatok Szövetsége,
- s./ Cigány Helyi Nemzetiségi Önkormányzat,
- t./ Román Helyi Nemzetiségi Önkormányzat,
- u./ Szerb Helyi Nemzetiségi Önkormányzat ⁴

- (2) Az önkormányzatnak külföldön testvérvárosi kapcsolata van:
 - a./ Lipova (Lippa, Románia)
 - b./ Pecica (Pécska, Románia) és
 - c./ Beocin (Beocsin, Szerbia) városokkal.
- (3) Az önkormányzat képviselő-testülete díszpolgári címet, egyéb címeket és díjakat adományozhat. A díszpolgári cím adományozására, valamint az egyéb elismerésekre, díjakra vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza. A díszpolgárok névsorát a Szabályzat függeléke tartalmazza.

II. Fejezet

A képviselő-testület

7.§

- (1) A 2014. október 12-én megválasztott képviselő-testület a polgármesterből és 8 helyi képviselőből áll.⁵
- (2) A képviselő-testület és a megválasztott bizottságok tagjainak névsorát, lakcímét, telefonszámát és e-mail címét a Szabályzat függeléke tartalmazza.

8.§

- (1) Az önkormányzati jogokat az önkormányzat képviselő-testülete gyakorolja.
- (2) A képviselő-testület ellátja a jogszabályokban ráruházott és önként vállalt feladatokat és gyakorolja az ezekkel kapcsolatos hatásköröket.
- (3) Az önkormányzat önként vállalt feladata: fürdő üzemeltetés.
- (4) Az ellátandó feladatokat és hatásköröket a Belügyminisztérium által kiadott feladat- és hatásköri jegyzék tartalmazza.
- (5) A képviselő-testület egyes hatásköreinek a polgármesterre vagy a bizottságaira történő átruházásáról külön önkormányzati rendelet(ek)ben dönt.
Az átruházott hatásköröket a Szabályzat 2. melléklete tartalmazza.

9.§

- (1) A képviselő-testület megválasztását követően alakuló ülést tart, melyet a polgármester vezet, egyébként általában havonta, de évente legalább 6 alkalommal ülésezik.⁶
- (2) Össze kell hívni a képviselő-testület ülését a képviselők ¼-nek, a képviselő-testület bizottságának az indítványára, vagy ha azt népi kezdeményezéssel a választópolgárok, illetve ha a helyi nemzetiségi önkormányzat kezdeményezi.⁷
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott esetekben a polgármester a képviselő-testület ülését a kezdeményezés benyújtásától számított legkésőbb 5 napon belüli időpontban köteles összehívni.

⁴A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁵A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁶A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁷A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

- (4) A képviselő-testület az (1)-(2) bekezdésekben meghatározottakon túl szükség szerint ülést tart, ha döntenie kell a hatáskörébe tartozó ügyben.
- (5) A képviselő-testület üléseit általában a hónap utolsó csütörtökjén, délután 14 órai kezdettel tartja. Az ülések helye a Polgármesteri Hivatal emeleti nagyterme. A képviselő-testület - ha azt a napirend, vagy a résztvevők várható száma indokolja - kihelyezett ülést tart.
- (6) A határozatképtelenség miatt elmaradt képviselő-testületi ülést az előzetesen kitűzött napirenddel egy héten belüli időpontra össze kell hívni.

Az előterjesztés

10.§

- (1) Előterjesztés benyújtására akkor kerülhet sor, ha az adott kérdésben a képviselő-testület döntése szükséges. Minden egyéb anyag tájékoztatásnak minősül.
- (2) Előterjesztést a polgármester, a települési képviselő és a képviselő-testület bizottsága, a frakció, valamint a jegyző nyújthat be.⁸
- (3) Az előterjesztés történhet szóban és írásban.
- (4) Költségvetési, gazdálkodási kérdésekben csak írásos, a képviselő-testület kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyekben általában írásos előterjesztés alapján hozható döntés.
- (5) Az előterjesztéshez határozati javaslatot kell készíteni.
A határozati javaslatot szóbeli előterjesztés esetén is írásba kell foglalni.
A határozati javaslat egyértelműen megfogalmazott rendelkező részből és ha szükséges indokolásból áll.
Az eltérő tartalmú határozati javaslatot külön- külön kell megfogalmazni. A határozati javaslatnak tartalmaznia kell a végrehajtásért felelős szerv vagy személy megnevezését és a végrehajtás határidejét.
A végrehajtás határidejére tett javaslat "azonnal", "folyamatos" vagy naptári nap szerinti megjelölést használhat.
Folyamatos határidő esetén meg kell jelölni az időközönkénti beszámolás időpontját is.

11.§

Az ülés összehívása és vezetése

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester hívja össze és vezeti, akadályoztatása esetén e hatáskörét a polgármester által kijelölt alpolgármester gyakorolja.⁹
- (2) A képviselő-testület ülésére szóló meghívót a polgármester írja alá.
- (3) A polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve a polgármester és az alpolgármester együttes, tartós akadályoztatása esetén az ülést az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság elnöke hívja össze és vezeti.¹⁰
- (4) A rendes ülésre szóló meghívót a képviselő-testület tagjainak az ülés napját megelőzően legalább 5 nappal kell kézbesíteni. A képviselők, valamint a képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meghívottak az előterjesztéseket Battonya város honlapján (www.battonya.hu) megtekinthetik, illetve onnan letölthetik. Indokolt esetben - az ülés előtt legalább 24 órával - szóban vagy távbeszélőn is összehívható a képviselő-testület ülése.¹¹

⁸A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁹A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

¹⁰A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

¹¹A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

- (5) A képviselő-testület ülésének időpontjáról a jegyző a település lakosságát a helyi kábeltelevízió útján tájékoztatja.
- (6) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni
- a./ a települési képviselőt,
 - b./ a jegyzőt,
 - c./ az aljegyzőt,
 - d./ a Békés Megyei Kormányhivatalt,
 - e./ a Mezőkovácsházai Járási Hivatal vezetőjét,
 - f./ a település országgyűlési képviselőjét,
 - g./ a helyben működő pártok vezetőit,
 - h./ a helyi rendőrőrs vezetőjét,
 - i./ a Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységeinek vezetőit,
 - j./ azoknak a bizottságoknak a nem képviselő-testületi tagjait, amely bizottságokat a napirend érint,
 - k./ a napirendi pontok előadóit,
 - l./ a nemzetiségi önkormányzatok elnökeit,
 - m./ az önkormányzati intézmények vezetőit,
 - n./ a helyi egyházi vezetőket,
 - o./ a település díszpolgárait,
 - p./ az önkormányzati intézményekben működő érdekképviselők vezetőit,
 - r./ akiket a polgármester vagy meghatározott napirendhez szakértőként bármely képviselő indokoltnak tart.¹²

12. §

- (1) A képviselő-testület nyilvános üléseit a helyi kábel-tv egyenes adásban közvetíti.
- (2) Az Möt. 46.§ (2) bekezdés c./ pontjában meghatározott zárt ülés tartására a polgármester, bármely képviselő vagy a jegyző indítványára kerülhet sor.¹³

13.§

- (1) A polgármester dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad.
- (2) A választójoggal nem rendelkező 18 éven aluli személyek a képviselő-testület ülésén csak a polgármester egyedi engedélye alapján vehetnek részt.

A sürgősségi indítvány

14.§

- (1) Sürgősségi indítványt a polgármester, a képviselő-testület bizottsága, a helyi nemzetiségi önkormányzatok és bármely képviselő terjeszthet elő.¹⁴
- (2) A sürgősség tárgyában a képviselő-testület minősített többséggel dönt.
- (3) A sürgősség elfogadása esetén az indítványt a képviselő-testület első napirendként tárgyalja meg.
- (4) Sürgősségi indítvány - a sürgősség tényének indokolásával - legkésőbb az ülést megelőző napon 11 óráig írásban nyújtható be a polgármesternél.
- (5) Ha a sürgősségi indítvány tárgya valamely döntésre jogosult bizottság hatáskörébe tartozik, a képviselő-testület állást foglal arról, hogy magához vonja-e az ügyet.

¹²A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

¹³A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

¹⁴A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

- (6) Ha a sürgősséggel a képviselő-testület nem ért egyet, dönt arról, hogy az ügyet mikor, hányadik napirendként tárgyalja.

Az ülés vezetése

15.§

- (1) A képviselő-testület ülését a polgármester, távolléte esetén az alpolgármester, mindkettőjük egyidejű akadályoztatása esetén az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság elnöke vezeti.¹⁵
- (2) Az ülés megnyitásakor a polgármester számszerűen megállapítja a határozatképességet, melynek meglétét minden döntés előtt újra ellenőriz. Ezt követően javaslatot tesz az ülés napirendjére. A napirendről a képviselő-testület vita nélkül határoz.

A tanácskozás rendje

16.§

- (1) A polgármester előterjeszti a napirendi tervezetet.
Bejelenti, ha valamely napirendi ponttal kapcsolatban bizottság az előterjesztéshez észrevételt kíván tenni.
- (2) A képviselő-testület dönt a lejárt határidejű határozatok végrehajtásáról szóló jelentés, az előző ülést követő fontosabb eseményekről, intézkedésekről és az átruházott hatáskörök gyakorlásáról szóló beszámoló elfogadásáról.
- (3) A polgármester minden előterjesztés és az azzal kapcsolatos határozati javaslat felett külön-külön vitát nyit.
Javasolhatja egyes napirendek összevont tárgyalását is. Az írásbeli előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti.
Az előadóhoz a testületi tagok és a tanácskozási joggal meghívottak kérdéseket intézhetnek, melyekre a vita előtt válaszolni kell. A tájékoztató napirendek felett nem kell vitát nyitni.
- (4) A vita során a hozzászólások sorrendjét a polgármester határozza meg.
- (5) A vita lezárására vagy a hozzászólások időtartamának meghatározására, számának korlátozására a képviselő-testület bármely tagja javaslatot tehet.
Az indítvány felett a képviselő-testület vita nélkül dönt.
A vita lezárása után a napirendi pont előadója válaszol a hozzászólásokra.
- (6) A polgármester összefoglalójában tömören összegzi a vita lényegét, érdemben kitér az előterjesztésektől eltérő véleményekre, a határozati javaslatot érintő valamennyi felvetésre.
- (7) A napirend előadója a szavazás megkezdése előtt bármikor javasolhatja a téma napirendről történő levételét. A javaslatról a képviselő-testület vita nélkül, egyszerű szótöbbséggel határoz.
- (8) A szavazás előtt a jegyzőnek szót kell adni, amennyiben bármely javaslat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.
- (9) Az előterjesztő és a tárgy szerint érintett bizottság elnöke közvetlenül a határozathozatal előtt felszólalhat.
- (10) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra.
Előbb a vita során elhangzott módosító és kiegészítő, majd az előterjesztésben

¹⁵A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

szereplő határozati javaslatok felett kell dönteni.

A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti a határozatot.

- (11) A képviselő-testületi tagok igenlő vagy ellenszavazatokkal vesznek részt a szavazásban, illetőleg tartózkodnak a szavazástól.

A tanácskozás rendjének fenntartása

17.§

- (1) A tanácskozás rendjének fenntartása a polgármester feladata.

Ennek érdekében

- a./ figyelmezteti azt a hozzászólót, aki a tanácskozáshoz nem illő, másokat sértő fogalmazást használ
- b./ rendreutasítja azt, aki az ülésen a képviselő-testülethez méltatlan magatartást tanúsít,
- c./ figyelmezteti azt az ülésen jelenlévő állampolgárt, aki a tanácskozás rendjét magatartásával zavarja; ismételt rendzavazás esetén a terem elhagyására is kötelezheti.
- d./ figyelmezteti azt a felszólalót, aki eltért a tárgytól, hogy térjen a tárgyra; kétszeri eredménytelen felszólítás után a felszólalótól megvonhatja a szót; akitől a szót megvonták, az ugyanabban az ügyben nem szólalhat fel újra.

- (2) Az a képviselő, aki a vitában ellene szóló, sérelmesnek vélt megjegyzést kívánja elhárítani vagy a hozzászólásával kapcsolatban felmerült félreértéseket eloszlatni, a vita lezárása után személyes megjegyzést tehet.

A személyes megjegyzés lehetőségével a képviselő egy napirendi pont tárgyalásánál csak egy alkalommal élhet.

A határozathozatal, a szavazás módja

18.§

- (1) A képviselő-testület döntéseit nyílt szavazással hozza.

A javaslat elfogadásához a jelenlévő települési képviselők több mint a felének igenlő szavazata szükséges.

- (2) Az Mőtv. 50. §-ban foglaltakon túl minősített többség szükséges az alábbi ügyekben is:

- a./ hitelfelvétel
- b./ kötvénykibocsátás,
- c./ a képviselő-testület hatáskörének átruházása,
- d./ kitüntetési ügyek,
- e./ díszpolgári cím adományozása,
- f./ állásfoglalás sürgősségi indítvány elfogadásához,
- g./ megállapodás külföldi önkormányzattal való együttműködésről,
- h./ név szerinti szavazás.¹⁶

- (3) A képviselő-testület a jegyzőkönyvben rögzítetten, de számozott határozat nélkül dönt az alábbiakban:

- a./napirend elfogadása
- b./ügyrendi kérdések
- c./képviseleti interpellációkra adott válaszok
- d./név szerinti szavazás

¹⁶A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

- (4) Amennyiben az önkormányzati képviselő személyes érintettségvel kapcsolatos bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, egy havi tiszteletdíjának 25 %-a megvonásra kerül.¹⁷

19.§

- (1) A képviselő-testület bármely tagjának indítványára minősített többséggel titkos szavazást rendelhet el az Mötv. 46.§.(2) bekezdésében foglalt ügyekben.¹⁸
- (2) A titkos szavazás lebonyolításában, ha valamennyi tagja jelen van, az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság szavazatszámlláló bizottságként jár el, egyébként a képviselő-testület tagjaiból 3 tagú szavazatszámlláló bizottságot kell választani.¹⁹
- (3) A titkos szavazást borítékba helyezett szavazólapon, külön helyiség és urna igénybevételel kell lebonyolítani.
- (4) A titkos szavazásról külön jegyzőkönyvet kell készíteni, amely tartalmazza:
 - a./ a titkos szavazás helyét, időpontját,
 - b./ a szavazatszámlláló bizottság tagjainak nevét és tisztségét,
 - c./ a szavazás során felmerült körülményeket,
 - d./ a szavazás eredményét.

20.§

- (1) A szavazás kézfelemeléssel történik.
- (2) A képviselő-testület esetenként bármely képviselő javaslatára minősített többséggel, vita nélkül név szerinti szavazást rendelhet el.
- (3) Név szerinti szavazásnál a jegyző egyenként olvassa a települési képviselők nevét, akik nevük felolvasásakor "igen"-nel vagy "nem"-mel szavaznak vagy tartózkodnak a szavazástól.

21.§

- (1) A szavazatok összeszámlálásáról a jegyző gondoskodik. Ha a szavazás eredményefelől kétség merül fel vagy azt valamelyik települési képviselő kéri, a polgármester a szavazást köteles megisméltetni.
- (2) A képviselő-testület határozatait külön-külön - a naptári év elejétől kezdődően - folyamatos sorszámmal és évszámmal kell ellátni a következők szerint:
...../200..(hó, nap) KT. határozat.
- (3) A testületi határozatokról a Polgármesteri Hivatal nyilvántartást vezet.
- (4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészítését követő 10 napon belül meg kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, illetve a határozattal érintetteknek.
- (5) A határozatok végrehajtásával kapcsolatos előterjesztéseket, jelentéseket a jegyző készíti elő és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.

Kérdés, interpelláció

22.§

- (1) A települési képviselők kérdéseiket, interpellációikat szóban vagy írásban a napirendek megtárgyalása előtt mondják el.

¹⁷A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

¹⁸A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

¹⁹A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

- (2) A kérdésre adott válasz elfogadásáról a képviselő-testület nem dönt.
- (3) Az interpellációra adott szóbeli válasz elfogadásáról az interpelláló nyilatkozatát követően a testület vita nélkül dönt.
A képviselő-testület hozzájárulhat ahhoz, hogy az interpellációra írásban adjanak választ.
- (4) Az interpellációra írásban adott válasz - melynek 15 napon belül meg kell történnie és minden települési képviselőnek meg kell küldeni - elfogadásáról a testület a következő ülésen az interpelláló nyilatkozatát követően dönt.
- (5) A képviselő-testület az interpelláció alapján részletes vizsgálatot is elrendelhet.
- (6) Vizsgálat elrendelése esetén biztosítani kell, hogy az interpelláló képviselő a vizsgálatban részt vehessen.

A jegyzőkönyv

23.§

- (1) A képviselő-testületi ülés jegyzőkönyvének elkészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (2) A képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv tartalmazza:
 - a./ az ülés számát, helyét, idejét,
 - b./ a megjelent képviselők és meghívottak nevét,
 - c./ a távolmaradt képviselők nevét, a távollét okát (illetve, hogy azt nem jelezte),
 - d./ a tárgyalta napirendi pontokat és napirendi pontonként az előadók nevét,
 - e./ a tanácskozás lényegét és a hozott határozatokat,
 - f./ szóbeli előterjesztés esetén annak rövid tartalmát,
 - g./ a szavazás számszerű eredményét,
 - h./ a képviselő kérésére hozzászólásának, véleményének szó szerinti rögzítését,
 - i./ a határozatoknál a végrehajtásért felelős nevét, illetve a végrehajtás határidejét,
 - j./ az elhangzott kérdéseket, interpellációkat, az azokra adott válaszokat és döntéseket.
- (3) A jegyzőkönyvet 3 példányban kell elkészíteni. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell a meghívót, az írásos előterjesztéseket, az elfogadott rendeletet és a jelenléti ívet. A képviselő kérelmére az írásban is benyújtott hozzászólást mellékelni kell a jegyzőkönyvhöz.
- (4) A képviselő-testületi ülés dokumentumait a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell kezelni.
- (5) A jegyzőkönyv egy példányát az előterjesztésekkel együtt - a zárt ülés anyagának kivételével - meg kell küldeni a Városi Művelődési Központ és Könyvtárnak is, ahol azt nyitvatartási időben az állampolgárok megtekinthetik.
A jegyzőkönyv egy további példányát 15 napon belül meg kell küldeni a Békés Megyei Kormányhivatal vezetőjének.²⁰
- (6) A jegyzőkönyveket - mellékleteikkel együtt - évente be kell köttetni.
- (7) A jegyzőkönyvről, illetőleg annak részeiről, valamint más önkormányzati dokumentumokról az állampolgárok - térítés ellenében - a Polgármesteri Hivatal titkárságán másolatot kérhetnek.
- (8) A zárt ülés jegyzőkönyvét a nyílt ülés jegyzőkönyvétől elkülönítve, külön zárt helyen kell tartani.
- (9) A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem szóban vagy írásban nyújtható be. Önkormányzati ügyben a kérelmet a polgármester, államigazgatási ügyben a jegyző teljesíti legfeljebb 15 napon belül.

²⁰A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

Lakossági fórumok

24.§

A lakosság és a társadalmi szervezetek közvetlen tájékoztatása, a legfontosabb döntések előkészítése érdekében a képviselő-testület szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal várospolitikai fórumot szervez.

Közmeghallgatás

25.§

- (1) A képviselő-testület közmeghallgatást tart :
 - a./ a következő évi költségvetés,
 - b./ kötvénykibocsátás,
 - c./ területrendezés ügyében vagy
 - d./ ha a képviselők fele vagy a választópolgárok 5 %-a kéri.
- (2) A közmeghallgatás összehívására és lefolytatására a képviselő-testületi ülésre vonatkozó szabályokat értelemszerűen kell alkalmazni.

III. Fejezet

A képviselő-testület bizottságai

26.§

- (1) A képviselő-testület az alábbi bizottságokat hozza létre:
A bizottságok tagjainak számát és névsorát a rendelet függeléke tartalmazza.
 - a./ Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság,
 - b./ Pénzügyi Bizottság,
 - c./ Szociális Bizottság,
 - d./ Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottság,
 - e./ Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság.²¹
- (2) A képviselő-testület az önkormányzati képviselők összeférhetetlenségi és méltatlansági ügyeinek kivizsgálására, továbbá vagyonynyilatkozataik nyilvántartására és ellenőrzésére az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottságot jelöli ki.²²
- (3) A polgármester bérfejlesztésére, jutalmazására a Pénzügyi Bizottság tesz javaslatot.
- (4) A képviselő-testület egy-egy téma részletes feltárására, megvizsgálására, előterjesztés elkészítésére ideiglenes bizottságot hozhat létre.
- (5) A bizottság ülését a bizottság elnöke, akadályoztatása esetén az általa megbízott személy vezeti.
- (6) A bizottság elnökét a képviselők közül a képviselő-testület választja meg.
- (7) A bizottság ülésén a jegyző, távollétében az igazgatási csoportvezető tanácskozási joggal vesz részt. Együttes akadályoztatásuk esetén az ülésen való részvétellel a jegyző a Polgármesteri Hivatal más köztisztviselőjét bízta meg.²³
- (8) A bizottság üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.
- (9) A jegyzőkönyvet a bizottság elnöke és az általa felkért bizottsági tag írja alá.
- (10) A bizottság döntéshozatalából kizárható az, akit vagy akinek hozzátartozóját személyesen érinti az ügy. A személyes érintettséget az érdekelt köteles bejelenteni. A kizárásról az elnök esetén a polgármester, a bizottsági tag esetén a bizottság dönt.

²¹A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

²²A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

²³A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

- (11) A bizottság elnöke, tagja adott ügyben elfogultságát bejelentheti, ez esetben a vitában és a döntéshozatalban nem vehet részt.
- (12) A bizottságok tevékenységükről választási ciklusonként legalább egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek.
- (13) A bizottság működésének részletes szabályait maga határozza meg.
- (14) A bizottság működésének ügyviteli feladatait a Polgármesteri Hivatal látja el.

26/A.§²⁴

Frakciók

- (1) A képviselő-testületben képviselettel rendelkező pártokhoz, társadalmi szervezetekhez tartozó képviselők közgyűlési tevékenységük összehangolására képviselő-csoportot (továbbiakban: frakció) hozhatnak létre.
- (2) Az önkormányzati választásokon jelölő szervezetként nem indult vagy mandátumot nem szerzett szervezet csak a képviselő-testület hozzájárulásával hozhat létre frakciót.
- (3) A frakció az önkormányzatnak nem szerve, így önkormányzati feladatot nem láthat el. A frakcióra önkormányzati hatáskör nem ruházható át.
- (4) Egy bejegyzett párthoz, társadalmi szervezethez tartozó képviselők csak egy frakciót alakíthatnak.
- (5) Egy képviselő csak egy frakciónak lehet tagja.
- (6) Frakciót legkevesebb 3 képviselő alakíthat.
- (7) A már megalakult frakció elfogadhatja pártokhoz, illetve társadalmi szervezetekhez nem tartozó képviselők csatlakozását.
- (8) A frakcióból kizárt képviselőt pártokhoz illetve társadalmi szervezetekhez nem tartozónak kell tekinteni. A frakcióból kilépő képviselő a kilépés bejelentésétől számított hat hónapig nem csatlakozhat más frakcióhoz. A kizárás a képviselői jogviszonyt nem érinti.
- (9) A frakció működési szabályait maga állapíthatja meg.
- (10) A frakcióvezetők ülését a polgármester hívja össze, melyre meg kell hívni a frakcióvezetőket, és akinek meghívását a polgármester indokoltnak tartja.
- (11) A frakció saját tagjai sorából vezetőt választ, illetve más, közös ügyeket intéző megbízottat választhat.
- (12) A frakció megalakulását és annak tisztségviselőit a megalakulástól számított 8 napon belül a polgármester részére írásban be kell jelenteni.
- (13) A frakció megszűnését – a megszűnést követő 8 napon belül – írásban be kell jelenteni a polgármester részére.
- (14) Az (12), (13) bekezdésben leírt bejelentési kötelezettséget a frakcióvezető köteles teljesíteni.

IV. Fejezet A polgármester

27.§

- (1) A polgármester megbízatását főállásban látja el.
- (2) A polgármester
 - a./ biztosítja az önkormányzat demokratikus működését, széleskörű nyilvánosságát,
 - b./ feladata a településfejlesztés, a közszolgáltatások szervezése,
 - c./ segíti a települési képviselők, a bizottságok munkáját,
 - d./ együttműködik a társadalmi szervezetekkel, különösen a lakosság önszerveződő közösségeivel.

²⁴A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet kiegészítette

- (3) A polgármester jogszabályokban meghatározott feladatait és hatósági hatásköreit a Belügyminisztérium által kiadott feladat-és hatásköri jegyzék, míg a képviselő-testület által a polgármesterre ruházott önkormányzati hatásköröket külön önkormányzati rendelet(ek) tartalmazza(ák).
- (4) A polgármester minden év március 1-ig szabadságolási ütemtervet készít, melyet a képviselő-testület hagy jóvá.
- (5) A szabadságolási ütemtervtől eltérő, 3 napot nem meghaladó szabadságot az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság elnökének kell bejelenteni.²⁵
- (6) A polgármester szabadság-nyilvántartását a Polgármesteri Hivatal titkárságán kell kezelni.
- (7) A polgármester gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző és gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az alpolgármester és az önkormányzati intézményvezetők, valamint a nem önkormányzati intézményben foglalkoztatott, a képviselő-testület által kinevezett közalkalmazottak (Kjt. 83/A.§. (1) bekezdés), továbbá a Munka Törvénykönyve hatálya alá, de nem a Polgármesteri Hivatal állományába tartozó munkavállalók tekintetében.²⁶

Az alpolgármester

28.§

- (1) A képviselő-testület a polgármester javaslatára a települési képviselők közül egy főállású alpolgármestert választ²⁷
- (2) A polgármester nem tervezett, egy hetet meghaladó távolléte esetén a főállású alpolgármester önállóan gyakorolja a polgármester hatásköreit.

A tanácsnok

29.§

A képviselő-testület tanácsnokot nem választ.

A jegyző

30.§.

- (1) A jegyző feladatai különösen:
 - a./ gondoskodik az önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátásáról,
 - b./ vezeti a Polgármesteri Hivatalt, megszervezi annak munkáját,
 - c./ döntésre előkészíti a polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyeket,
 - d./ dönt azokban a hatósági ügyekben, amelyeket a polgármester részére átad,
 - e./ tanácskozási joggal részt vesz a képviselő-testület és a képviselő-testület bizottságainak ülésén, akadályoztatása esetén a bizottsági ülésen való részvétellel az igazgatási csoportvezetőt, vagy a Polgármesteri Hivatal más köztisztviselőjét bízta meg.
 - f./ dönt a hatáskörébe tartozó ügyekben, illetőleg szabályozza a kiadmányozás rendjét,
 - g./ rendszeres tájékoztatást ad a képviselő-testületnek, a bizottságoknak, a polgármesternek az önkormányzat munkáját érintő jogszabályokról,

²⁵ A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

²⁶ A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

²⁷ A 14/2014. (X.27.) önkormányzati rendelet módosította

- h./ a polgármester irányításával előkészíti a képviselő-testület és a bizottságok elé kerülő előterjesztéseket,
 - i./ tájékoztatja a képviselő-testületet a hivatal munkájáról és az ügyintézésről,
 - j./ szervezi a jogi felvilágosító munkát,
 - k./ gondoskodik a hivatali dolgozók rendszeres továbbképzéséről
 - l./ jelzi a képviselő-testületnek, a képviselő-testület szervének és a polgármesternek, ha a döntésük, működésük jogszabálysértő.²⁸
- (2) A jegyző hatósági hatásköreit az általa kezelt hatásköri jegyzék tartalmazza.
- (3) A jegyzőt távollétében az igazgatási csoportvezető helyettesíti.²⁹
- (4)³⁰

V. Fejezet

A Polgármesteri Hivatal

31.§

- (1) A képviselő-testület Battonyai Polgármesteri Hivatal elnevezéssel egységes hivatalt Működtet³¹.
- (2) A Polgármesteri Hivatal előirányzatai feletti rendelkezési jogára tekintettel teljes jogkörű, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv, az önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve, egyidejűleg önkormányzati igazgatási szerv; jogi személy.
- (3) A Polgármesteri Hivatalt a jegyző vezeti.
- (4) A hivatal belső szervezeti tagozódását a jegyző javaslatára a polgármester előterjesztésében a képviselő-testület határozza meg, mely a Szabályzat 1.mellékleteként szerepel.
- (5) A Polgármesteri Hivatal ügyfélfogadási rendje:
- | <u>Munkanapok</u> | <u>ügyfélfogadási idő</u> |
|-------------------|---------------------------|
| Hétfő | 8 - 16 |
| Kedd | ügyfélfogadás nincs |
| Szerda | 8 - 12 |
| Csütörtök | 8 - 12 |
| Péntek | 8 - 12 |
- Az anyakönyvi ügyintézés munkaidőben ügyfélfogadási időn túl is ellátja a hivatal. A Polgármesteri Hivatal munkaidőn túl a heti szabad-és pihenőnapokon, munkaszüneti napokon is végzi a házasságkötéseket, szervezi a családi és a társadalmi ünnepségeket.³²
- (6) A hivatal ügyrendjét a Szabályzat függeléke tartalmazza.
- (7) Az önkormányzat költségvetése határozza meg a Polgármesteri Hivatal működéséhez szükséges előirányzatokat, működési, fenntartási költségeket.

VI. Fejezet

Az önkormányzat költségvetése, vagyona, a gazdasági program

32.§

- (1) A képviselő-testület az önkormányzat költségvetését rendeletben határozza meg.
- (2) A képviselő-testület a költségvetést egy fordulóban tárgyalja.³³

²⁸A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

²⁹A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

³⁰A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet törölte

³¹A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

³²A 4/2014. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

³³A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

- (3) A képviselő-testület az államháztartásról szóló törvényben foglalt határidőig a közmeghallgatás után
- a./ elemzi a Kormány által rendelkezésre bocsájtott költségvetési irányelveket, az önkormányzat kötelezően előírt és szabadon vállalt feladatait,
 - b./ számításba veszi a bevételi forrásokat, a források bővítésének lehetőségeit,
 - c./ meghatározza a kiadási szükségleteket, azok gazdaságos, célszerű megoldásait,
 - d./ egyeztetni az igényeket és a célkitűzéseket a lehetőségekkel, felállítja a szükségletek kielégítésének sorrendjét,
 - e./ jelzi a döntés több évre szóló hatásait.
 - f./ a költségvetési törvény által előírt részletezésben tárgyalja meg a költségvetési rendelet-tervezetet.³⁴
- (4)³⁵
- (5) A költségvetési tervezetet a jegyző készíti el és a polgármester terjeszti a képviselő-testület elé.³⁶
- (6) A költségvetési évet követő 4 hónapon belül a polgármester a jegyző által előkészített zárszámadási rendelet-tervezetet terjeszt a képviselő-testület elé, melynek tartalmát a költségvetési törvény foglalja magában.
- (7) A polgármester az önkormányzat gazdálkodásának I.félévi helyzetéről szeptember 15-éig, míg a III.negyedéves helyzetéről november 30-ig köteles tájékoztatni a képviselő-testületet.³⁷
- (8) A polgármester pótköltségvetési rendelet-tervezetet terjeszt a képviselő-testület elé, ha év közben a körülmények oly módon változnak meg, hogy ezek az önkormányzat költségvetésének teljesítését jelentősen veszélyeztetik.
- (9) A költségvetés előkészítésébe be kell vonnai az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottságot, a Szociális Bizottságot, a Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottságot, valamint a Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottságot.³⁸
- (10) A költségvetés tervezetét a Pénzügyi Bizottság véleményezi.
- (11) Az önkormányzat szakfeladatrendjét a Szabályzat 3. melléklete tartalmazza.³⁹

33.§

A Polgármesteri Hivatal alapító okiratába és a költségvetési alapokmányba tartozó adatokat és mutatókat a Szabályzat függelékeként kezelt költségvetési alapokmány tartalmazza.

34.§

- (1) Az önkormányzati vagyon forgalomképtelen vagyontárgyait, a törzsvagyon korlátozottan forgalomképes tárgyait, valamint az ezen vagyontárgyokról történő rendelkezés feltételeit külön rendelet szabályozza.
- (2) A polgármester az önkormányzati vagyon helyzetének alakulásáról évente legalább egyszer - általában a költségvetés tárgyalását megelőző közmeghallgatáson - köteles tájékoztatni az állampolgárokat.

³⁴A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

³⁵A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet törölte

³⁶A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

³⁷A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

³⁸A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

³⁹A 10/2012. (III.30.) önkormányzati rendelet módosította

Gazdasági program

35. §

A képviselő-testület az Mötv. 116.§-ában foglaltak szerint megbízatásának időtartamára gazdasági programot készít. A gazdasági program a Szabályzat függelékét képezi.⁴⁰

36.§

Az önkormányzat a belső ellenőri feladatait a Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulása keretében látja el.

VII. Fejezet

Az önkormányzati rendeletalkotás

37.§

- (1) Önkormányzati rendelet alkotását kezdeményezheti
 - a./ a települési képviselő,
 - b./ a polgármester, alpolgármester és a jegyző,
 - c./ a képviselő-testület bizottsága,
 - d./ a helyi nemzetiségi önkormányzat elnöke
 - e./ civil szervezet képviselője,
 - f./ az erre irányuló népi kezdeményezés.⁴¹
- (2) A kezdeményezést a polgármesterhez kell benyújtani, aki azt az illetékes bizottsággal, és a jegyzővel véleményezteteti, majd a képviselő-testület elé terjeszti.
- (3) A képviselő-testület az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport, valamint a rendelet tárgya szerint illetékes bizottság javaslata alapján állást foglal a rendelet tervezetének előkészítéséről, főbb elveiről. Meghatározhatja az előkészítés menetét, módját, az egyeztetés és a vitafórumok rendjét.⁴²
- (4) A képviselő-testület esetenként dönt arról, hogy mely rendelet-tervezetek érdemi vitája előtt kell közmeghallgatást tartani.
- (5) A meghatározott előkészítés után a rendelet-tervezetet a polgármester nyújtja be a képviselő-testülethez annak indokolásával együtt.
- (6) A polgármester, illetőleg a jegyző tájékoztatja a testületet az előkészítés során felvetett, de a tervezetben nem szereplő javaslatokról is.

38.§

- (1) Az önkormányzati rendelet a Polgármesteri Hivatal hirdetőtáblájára történő kifüggesztés útján kerül kihirdetésre.
- (2) Az önkormányzati rendelet közlési módja
 - a./a könyvtárban külön történő elhelyezés,
 - b./ helyi képviselők útján történő ismertetés,
 - c./ az önkormányzat internetes honlapján történő elhelyezés.
- (3) Az önkormányzati rendeletet meg kell küldeni a végrehajtásban érdekelt vagy arra kötelezett szerveknek.
- (4) Az önkormányzati rendeletek kihirdetéséről a jegyző gondoskodik.

⁴⁰A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

⁴¹A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

⁴²A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

- (5) Az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság évente ellenőrzi az önkormányzati rendeletek hatályosulását, két évente pedig felülvizsgálja azokat.⁴³
- (6) A hatályos rendeleteket a Szabályzat függelékeként kell kezelni.

39.§

A rendeleteket külön-külön a naptári év elejétől kezdődően folyamatosan sorszámmal és évszámmal kell ellátni. Pontos megjelölését a jogszabályszerkesztésről szóló 61/2009.(XII.14.) IRM rendelet szabályozza.⁴⁴

VIII. Fejezet

40.§

A helyi népszavazásra, népi kezdeményezésre vonatkozó szabályokat külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

IX. Fejezet

Helyi nemzetiségi önkormányzatok

41.§

- (1) Battonyán roma, román és szerb helyi nemzetiségi önkormányzatok működnek.⁴⁵
- (2) Szervezeti és működési szabályzataikat e Szabályzat függelékeként kell kezelni.
- (3) A román helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye Battonya, Hunyadi u. 40., a szerb helyi önkormányzat székhelye Battonya, Hunyadi u. 58.
- (4) Az önkormányzat a cigány helyi nemzetiségi önkormányzat részére a testületi üléseik megtartásához és ügyviteli feladataik ellátásához a Polgármesteri Hivatalban biztosít helyiséget.⁴⁶

X. Fejezet

Záró rendelkezések

42.§

- (1) Ez a rendelet 2011. április 1. napján lép hatályba.
- (2) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 8/2007.(III.30.), valamint az azt módosító 21/2007.(X.27.) önkormányzati rendelet hatályát veszti.
- (3) A Szabályzatban felsorolt függelékek folyamatos vezetéséről, kiegészítéséről a jegyző gondoskodik.
- (4) Mellékletek: 1. Battonyai Polgármesteri Hivatalnak szervezetéről⁴⁷
 2. A képviselő-testület által a polgármesterre átruházott hatáskörök Jegyzéke⁴⁸
 3. Battonya Város Önkormányzatának kormányzati funkció rendje⁴⁹

⁴³ A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁴⁴ A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

⁴⁵ A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁴⁶ A 4/2013. (III.01.) önkormányzati rendelet módosította

⁴⁷ A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁴⁸ A 3/2012. (I.27.) önkormányzati rendelet módosította

⁴⁹ A 16/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet módosította

- (5) Függelékek:
1. A települési képviselők, illetve bizottsági tagok névsora
 2. Battonya Város Polgármesteri Hivatalának ügyrendje
 3. Az önkormányzat gazdasági programja
 4. A Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata
 5. Díszpolgárok névsora
 6. Önkormányzat által alapított költségvetési szervek
 7. Dél-Békési Kistérség Többcélú Társulás társulási megállapodása
 8. Képviselő-testületi határozatok nyilvántartása
 9. Hatályos rendeletek jegyzéke
 10. Költségvetési alapokmány

Battonya, 2011. március 31.

Dr. Karsai József sk.
polgármester

Dr. Németh Ferenc sk.
címzetes főjegyző

Kihirdetve: 2011. április 1-én a 6/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelet az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Dr. Németh Ferenc sk.
címzetes főjegyző

Függelék

az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
6/2011.(IV.1.) önkormányzati rendelethez

Települési képviselők névsora, lakcíme, telefonszáma és e-mail címe

- | | | |
|---|---------------------------|---|
| 1./ Borsodi János Battonya, Dózsa u. 25/a | 70/339-65-10 | borsodijanos.battonya@fabinet.hu |
| 2./ Dr. Hajnal Iván Béla Battonya, Fő u. 49. | 20/669-37-83 | |
| 3./ Komlódiné Vidiczki
Magdolna | Battonya, Puskin u. 86/a. | 70/333-64-98 sziaisk@citromail.hu |
| 4./ Korobán Éva | Battonya, MCP.ltp.3/B. | 70/317-80-07 eszesz@fabinet.hu |
| 5./ Molnár Mihály | Battonya, Dózsa u.62/a. | 70/317-80-78 molmisi@gmail.com |
| 6./ Dr. Palkó Lajosné Battonya, Puskin u. 76. | 70/317-80-61 | marta.palko@gmail.com |
| 7./ Takács Dezső | Battonya, Ady u. 167. | 70/338-51-39 levedia@gmail.com |
| 8./ Zomborác Zita | Battonya, Bajcsy u. 131/a | 70/330-96-31 zz321@mailbox.hu |

Bizottsági tagok névsora

Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság

elnök: Molnár Mihály
tagok: Dr. Palkó Lajosné
Takács Dezső
Terék Gyula
Matuzik Istvánné

Pénzügyi Bizottság

elnök: Korobán Éva
tagok: Dr. Hajnal Iván Béla
Komlódiné Vidiczki Magdolna
Varga Ildikó
Ötvösné Oláh Szilvia

Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottság

elnök: Dr. Palkó Lajosné
tagok: Molnár Mihály
Zomborác Zita

Janosov Miklósné
Besenyeiné Tompán Magdolna

Szociális Bizottság

elnök: Komlódiné Vidiczki Magdolna
tagok: Korobán Éva
Zomborác Zita
Takács Dezső
Varga Zsuzsanna
Bencze Éva

Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság

elnök: Dr. Hajnal Iván Béla
tagok: Korobán Éva
Komlódiné Vidiczki Magdolna
Fosztó-Timotity Gábor
Marosán Rozália

Függelék

az önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 6/2011.(IV.1.)
önkormányzati rendelethez

Battonyai Polgármesteri Hivatal ügyrendje

Battonya Város Képviselő-testülete a Battonyai Polgármesteri Hivatal ügyrendjét
az alábbiak szerint határozza meg:

Általános rendelkezések

1./

- a./ A Polgármesteri Hivatal megnevezése: **Battonyai Polgármesteri Hivatal**
(a továbbiakban: Polgármesteri Hivatal)
- b./ A Polgármesteri Hivatal székhelye: **5830. Battonya, Fő utca 91.**
- c./ A Polgármesteri Hivatal jogi személyiséggel rendelkező, maradványérdekeltségű önálló költségvetési szerv.
- d./ Battonya Város Polgármesteri Hivatalának illetékessége **Battonya város közigazgatási területére terjed ki**, amennyiben jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik.
- e./ A Polgármesteri Hivatal feladatköre a Képviselő-testület, annak bizottságai, a polgármester, valamint a jegyző hatáskörébe utalt és általuk a Hivatalra bízott feladatok ellátására terjed ki.

A Polgármesteri Hivatal alapfeladatai

2./

- a./ A Polgármesteri Hivatal alaptevékenységi körébe tartozik:
 - a Képviselő-testület által meghatározott önkormányzati ügyek előkészítése,
 - a Képviselő-testületi döntések végrehajtása,
 - a testületek (Képviselő-testület és annak bizottságai) működésével kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátása,
 - a Képviselő-testület a polgármester részére meghatározott önkormányzati-és államigazgatási hatósági ügyek előkészítése, a határozatok végrehajtása,
 - a katasztrófavédelmi feladatok,
 - az önkormányzat költségvetésének előkészítése, végrehajtása, a pénzeszközökkel való hatékony és takarékos gazdálkodás, az önkormányzat intézményeinek finanszírozása,
 - a Képviselő-testület által meghatározott hitelfelvétel, kötvény kibocsátás, alapítvány létrehozása, közérdekű kötelezettségvállalás bonyolítása,
 - a költségvetésben meghatározott beruházások előkészítése, tervezése és szervezése,
 - az önkormányzati tulajdon tekintetében - külön rendeletben meghatározott módon -
 - a tulajdonosi jogosítványok gyakorlása,

- a vagyonnal való hatékony gazdálkodás - a Képviselő-testület döntésének megfelelően - adás-vétel, csere, használati jog átengedés, haszonbérbe adás, bérbeadás, vagy lízing útján, továbbá a vagyon megterhelése, vállalkozásba történő bevitelének intézése,
- a célhoz nem kötött források betétként történő elhelyezéséről, egyéb banki szolgáltatások igénybevételeéről való gondoskodás,
- az önkormányzat szabályszerű gazdálkodásának biztosítása.

b./ A Polgármesteri Hivatal alap-és vállalkozói tevékenységébe tartozó feladatait a Hivatal alapító okiratáról szóló 150/2012.(VI.28.)KT. határozat tartalmazza.

A Polgármesteri Hivatal működése

- a./ A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti tagozódását a Szervezeti és Működési Szabályzat melléklete tartalmazza.
- b./ A polgármester a képviselő-testület döntései szerint és saját önkormányzati jogkörében irányítja a hivatalt.
- c./ A polgármester feladatai a Hivatal irányításával kapcsolatosan a következők:
a jegyző javaslatainak figyelembevételével
- meghatározza a Polgármesteri Hivatal feladatait a Képviselő-testület munkájának szervezésében, a képviselő-testületi döntések előkészítésében és végrehajtásában, továbbá a polgármester hatáskörébe utalt önkormányzati-és államigazgatási hatósági ügyek végrehajtásában,
 - gyakorolja a munkáltatói jogokat a jegyző, az önkormányzati közalkalmazottak, a Munka Törvénykönyve alapján foglalkoztatott dolgozók, valamint a nem önkormányzati intézményben foglalkoztatott, a képviselő-testület által kinevezett dolgozók tekintetében,
 - gyakorolja az egyéb munkáltatói jogokat az önkormányzati intézmények vezetői vonatkozásában,
 - kezdeményezi a települési vagyon hasznosítását, az önkormányzati vagyon rendeltetését érintő döntések előkészítését, továbbá a közellátási kérdésekkel kapcsolatos állásfoglalások kialakítását,
 - koordinálja az önkormányzat vállalkozásait, illetve az ezzel kapcsolatos polgármesteri hivatali munkát.
- d./ A polgármester képviselő-testülettel és bizottságokkal kapcsolatos feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Belügyminisztérium által kiadott hatásköri jegyzék tartalmazza.

4./

A főállású alpolgármester ellátja a polgármester általános helyettesítését, egyebekben az alpolgármesterek feladatait a polgármester határozza meg.

5./

- a./ A jegyzőnek a Polgármesteri Hivatal vezetésével kapcsolatos feladatai:
- gyakorolja a munkáltatói jogokat a Polgármesteri Hivatallal közszolgálati jogviszonyban lévő köztisztviselők tekintetében,
 - javaslatot dolgoz ki a Polgármesteri Hivatal belső szervezetének kialakítására, munkarendjének és ügyfélfogadási rendjének meghatározására,
 - ellenjegyzí a polgármester által a Polgármesteri Hivatal részére kiadott belső utasításokat,
 - ellátja a Polgármesteri Hivatal, mint önálló költségvetési szerv operatív gazdálkodási

- feladatainak belső irányítását,
- az államháztartási törvényben foglaltak szerint információt szolgáltat az önkormányzat pénzügyeiről,
 - biztosítja az önkormányzat által alapított és fenntartott költségvetési szervek és intézmények pénzügyi, gazdasági és törvényességi ellenőrzését,
 - utalványozási joggal rendelkezik az önkormányzat költségvetésében meghatározott polgármesteri hivatali költségvetés keretein belül,
 - irányítja a Polgármesteri Hivatal hatósági, közigazgatási és ügyfélszolgálati tevékenységét,
 - tanácskozási joggal résztvesz a Képviselő-testület és annak bizottságai ülésén,
- b./ A jegyző Képviselő-testülettel és bizottságokkal kapcsolatos feladatait a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a Belügyminisztérium által kiadott hatásköri jegyzék tartalmazza.

6./

- a./ Az igazgatási csoportvezető ellátja mindazokat a feladatokat, melyeket számára a jegyző kinevezésekor meghatározott.
- b./ A csoportvezető érvényesíti és képviseli az általa vezetett szervezeti egységen belül a központi és a hivatali vezetői döntésekből következő prioritásokat.
- c./ A csoportvezető feladatai különösen:
- közreműködik a helyi testületi döntések szakmai előkészítésében,
 - koordinálja szervezeti egységén belül a dolgozók munkáját,
 - elkészíti a csoport feladatkörébe tartozó testületi előterjesztéseket,
 - gondoskodik a csoport feladatkörébe tartozó testületi határozatok végrehajtásáról,
 - biztosítja az irányítása alá tartozók munkavégzésének feltételeit,
 - gondoskodik a csoport feladatkörébe tartozó önkormányzati rendeletek folyamatos karbantartásáról,
 - a csoporton belül megszervezi a helyettesítést, a munkakörök átadását, a szabaságolást,
 - résztvesz a Képviselő-testület ülésein, elősegíti a bizottságok, a képviselők, a polgármester, a jegyző és az aljegyző munkáját,
 - a csoportvezető konkrét feladatait a jegyző által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.
- d./ A csoportvezetőt határozatlan időre a jegyző bízta meg.

7./

A Polgármesteri Hivatal belső szervezeti egységei által ellátott feladatok

- a./ A csoportok feladatkörébe tartozik a Képviselő-testület, a bizottságok, a polgármester és a jegyző hatáskörébe utalt önkormányzati ügyek, önkormányzati-és államigazgatási hatósági feladatok előkészítése és végrehajtása a következő tárgyköri felosztás szerint:

Igazgatási csoport feladatai:

- anyakönyvi igazgatás, családi ünnepek szervezésével kapcsolatos feladatok,
- népszámlálást,

- állampolgársági ügyek intézése,
- hagyatéki ügyintézés,
- honvédelmi igazgatás,
- belkereskedelmi tevékenység, üzletek működési engedélyének kiadása,
- mezőgazdasággal kapcsolatos feladatok,
- lakásügyi igazgatás és helységgazdálkodás,
- a Ptk-ból adódó feladatok,
- szociális és egészségügyi igazgatás,
- hatósági bizonyítványok kiadása,
- talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés,
- közműnyilvántartás,
- építési igazgatási ponthoz kapcsolódó feladatok,
- környezetvédelmi és területfejlesztési igazgatás,
- településfejlesztéssel kapcsolatos feladatok,
- közlekedési-, hírközlési és vízügyi igazgatás,
- helyi vízgazdálkodás körébe tartozó feladatok,
- közterületek nyilvántartása,
- sokszorosítás, telefax kezelése,
- szakkönyvek., lapok, közlönyök nyilvántartás, kezelése,
- testületi határozatok nyilvántartása, végrehajtásuk ellenőrzése,
- A képviselő-testület, a polgármester, az alpolgármester és a jegyző munkájával kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátása,
- az ügyiratkezelési feladatok ellátása az egész Polgármesteri Hivatal tekintetében,
- a Hivatal személyzeti feladatainak intézése,
- oktatási, nevelési, közművelődési igazgatási feladatok,
- az Ügyrendi, Ifjúsági és Sport Bizottság, a Településfejlesztési, Mezőgazdasági és Környezetvédelmi Bizottság, a Művelődési, Oktatási, Turisztikai Bizottság valamint a Szociális Bizottság munkafeltételeinek biztosítása, a bizottságok működésének adminisztrációja, döntéseik előkészítése és végrehajtása.

Pénzügyi csoport feladatai:

- elkészíti az önkormányzat, a Polgármesteri Hivatal, valamint az önkormányzati intézmények költségvetési és fejlesztési koncepcióját,
- javaslatokat készít a céltámogatások körének meghatározására,
- elkészíti az önkormányzat költségvetési tervezetét, továbbá a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót,
- ellátja a Polgármesteri Hivatal, mint költségvetési szerv operatív gazdálkodási feladatait,
- az önkormányzat költségvetési rendeletének megfelelően gondoskodik a költségvetési szervek pénzellátásáról,
- elkészíti az önkormányzat zárszámadását,
- előkészíti a hitelfelvételt, a banki szolgáltatások igénybevételét,
- elkészíti a jogszabályoknak megfelelően a havi, féléves, a három-negyedéves, éves államháztartási adatszolgáltatásokat,
- végzi az önkormányzati intézmények pénzügyi, gazdasági ellenőrzését,
- ellátja az adóigazgatási feladatokat,
- nyilvántartja a városi önkormányzat tulajdonában lévő vagyont, ingó, ingatlan, továbbá forgalomképtelen, korlátozottan forgalomképes és forgalomképes felosztás szerint,
- a zárszámadással egyidejűleg elkészíti az éves vagyonelejt,
- nyilvántartja az önkormányzati vállalkozásokat, az önkormányzati részvényeket,

- üzletrészeket,
- gondoskodik a városháza fenntartásáról, az ezzel kapcsolatos gondnoki feladatok ellátásáról,
 - megrendeli a szakkönyveket, lapokat, közlönyöket,
 - gondoskodik a takarítási, gépkocsi-üzemeltetési, fenntartási feladatok ellátásáról,
 - elkészíti az önkormányzat egészét érintő gazdasági, pénzügyi elemzéseket,
 - végzi a Polgármesteri Hivatal pénzügyi, gazdasági ellenőrzését,
 - elkészíti, illetve elvégzi a Pénzügyi Bizottság által meghatározott pénzügyi, gazdasági elemzéseket, illetve ellenőrzéseket,
 - biztosítja a Pénzügyi Bizottság működési feltételeit, végzi annak adminisztrációját, döntésének előkészítését és végrehajtását
 - végzi a gazdaságilag nem önálló önkormányzati intézmények pénzügyi-gazdasági feladatait külön megállapodás alapján.
- b./ A köztisztviselők feladatait a jegyző által kiadott munkaköri leírás tartalmazza.
- c./ A csoportok részletes feladatait az Belügyminisztérium által kiadott hatásköri jegyzék tartalmazza, melynek alapján az egyes dolgozók részére kiadott munkaköri leírás határozza meg a konkrét feladatokat.

8./

A Polgármesteri Hivatal működésével kapcsolatos egyéb feladatok

A csoportvezető:

- a./ engedélyezi a csoport dolgozóinak hivatalos belföldi kiküldetését, kivéve a saját gépkocsi használatát,
- b./ engedélyezi a beosztottak rendes évi (fizetett) szabadságát,
- c./ beosztottjai vonatkozásában javaslattevési joggal rendelkezik a jegyző hatáskörébe tartozó munkáltatói jogok tekintetében.

9./

A kiadmányozási jogot a hatáskörükbe tartozó ügyekben a polgármester és a jegyző is belső utasításban szabályozza.

Ezen belső utasításokat az Ügyrend mellékleteként kell kezelni.

10./

- a./ A polgármestert távolléte esetén önkormányzati ügyekben az alpolgármester, a Polgármesteri Hivatallal kapcsolatos ügyintézésben a jegyző helyettesíti.
- b./ A jegyzőt távollétében az igazgatási csoportvezető helyettesíti.
- c./ Az egyes hivatali dolgozók helyettesítési rendjét a munkaköri leírások tartalmazzák.

11./

- a./ A Polgármesteri Hivatalban évente legalább 2 munkaértekezletet kell tartani.
- b./ A csoportok szükség szerint, de évente legalább 2 csoportértekezletet kötelesek tartani, melynek időpontjáról a polgármestert és a jegyzőt értesítik.
- c./ A munkaértekezletekről feljegyzést kell készíteni.
- d./ A polgármester - a jegyző, a csoportvezetők és a csoportba nem tartozó dolgozók

részvételével - szükség szerint munkamegbeszélést tart, melynek célja az aktuális feladatok koordinálása.

12./

- a./ A dolgozóknak járó éves szabadság mértékét évente meg kell határozni és erről nyilvántartást kell vezetni. A szabadságok kiadásáról éves szabadságolási tervet kell készíteni.
- b./ A szabadságok nyilvántartását a személyügyi feladatokkal megbízott dolgozó végzi, akinek az igénybevételek engedélyezését mindenki köteles előzetesen átadni.
- c./ A betegség miatti távollétet a betegállományba vételt követően haladéktalanul jelenteni kell a csoportvezetőnek és az illetékes ügyintézőnek.

13./

A dolgozók kötelesek a munkájuk során tudomásukra jutott hivatali titkot megőrizni és ezen kívül sem közölhetnek illetéktelen személyekkel olyan tényeket, adatokat, amelyekből közvetlenül a Képviselő-testületre, annak bizottságára, a Polgármesteri Hivatalra, vagy az ügyfélre nézve hátrány származhat.

14./

- a./ A Polgármesteri Hivatal ügyiratkezelése központilag történik, melynek közvetlen irányítása, felügyelete az igazgatási csoport feladatkörébe tartozik.
- b./ A Polgármesteri Hivatal részére érkező postai küldeményeket a központi iktató osztja szét a címzettek szerint.
A postabontást a jegyző, távollétében az igazgatási csoportvezető végzi. Az ő feladatuk a postabontással egyidejűleg a szignálás is.

15./

- a./ Az ügyintéző az ügyet az ügyintézési határidőn belül köteles elintézni és ezt követően az ügyiratot haladéktalanul az irattárban lerakni.

16./

Képviselet, írásbeli kötelezettségvállalás, szerződéskötés

- a./ Az önkormányzatot a polgármester képviseli. Meghatalmazással a polgármester a Polgármesteri Hivatal dolgozóját is megbízhatja az önkormányzat képviseletével.
- b./ Bíróság előtti képviseletre a Polgármesteri Hivatal dolgozója részére írásos meghatalmazás szükséges.
- c./ A Polgármesteri Hivatalt a polgármester, a jegyző, vagy meghatalmazásukkal a Polgármesteri Hivatal dolgozója képviseli.

17./

- a./ Az önkormányzat nevében írásbeli kötelezettségvállalásra, szerződéskötésre a polgármester jogosult. Ezt a jogát esetenkénti döntéssel a jegyzőre átruházhatja.
- b./ A szerződések, megállapodások előkészítésébe be kell vonni a jegyzőt a jogszerűség, a tárgy szerint érintett csoportot a szakszerűség céljából.

18./

Utalványozási jog, cégszerű aláírás

- a./ A Polgármesteri Hivatal, mint önállóan gazdálkodó intézmény esetében kötelezettségvállalásra /utalványozásra a jegyző, távollétében az igazgatási csoportvezető jogosult.
Pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi csoportvezető, távollétében a pénzügyi csoportvezető-helyettes jogosult.
- b./ Az önkormányzat, mint önálló intézmény esetében kötelezettségvállalásra/utalványozásra a polgármester, távollétében az alpolgármester jogosult.
- c./ Mindkét esetben pénzügyi ellenjegyzésre a pénzügyi csoportvezető, távollétében a pénzügyi csoportvezető-helyettes jogosult.

19./

Cégszerű aláírásra a pénzintézet felé bejelentett személyek is jogosultak a bejelentésben szereplő módon.

20./

- a./ A Polgármesteri Hivatal által használt és ott forgalomban lévő bélyegzőkről az igazgatási csoport nyilvántartást vezet. A nyilvántartó a használatra kiadott bélyegzők meglétét évenként ellenőrizni köteles.
- b./ A bélyegzőt kezelő anyagi, munka-és büntetőjogi felelősséggel tartozik a bélyegző jog-szerű használatáért.
Ha a dolgozó a rábízott bélyegzőt elveszíti, erről a csoportvezetőnek köteles írásban jelentést tenni. A csoportvezető köteles az elvesztés körülményeit és a dolgozó felelős-ségét megvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni, továbbá a bélyegző megsemmi-sítési eljárást lefolytatni.

21./

- a./ Az elhasználódott, megrongálódott, vagy feleslegessé vált bélyegzőt az igazgatási csoport-nak vissza kell adni, mely gondoskodik annak megsemmisítéséről.
Az erről készült jegyzőkönyvet a nyilvántartás mellékleteként meg kell őrizni.
- b./ Ha a bélyegzőt kezelő dolgozó köztisztviselői jogviszonya megszűnik, a bélyegző vissza-adását az átvevő az utolsó munkában töltött napon igazolja.

22./

- a./ A kiküldetéssel kapcsolatos munkáltatói jogokat a dolgozók tekintetében a csoportveze-tők, a csoportvezetők tekintetében a jegyző, távollétében az igazgatási csoportvezető, a nem köztisztviselő esetében a polgármester gyakorolja.
- b./ Amennyiben a kiküldetéshez saját gépkocsi igénybevétele szükséges, annak engedélye-zésére a jegyző jogosult valamennyi dolgozó tekintetében, míg a jegyző esetében a kikül-detést a polgármester engedélyezi.

23./

- a./ A csoportok dolgozói feladataik ellátásához hivatali gépkocsit igényelhetnek. Az igényeket a tárgyhétet megelőző péntek déli 12 órájáig kell bejelenteni az igazgatási csoporthoz.
- b./ Az igazgatási csoport a bejelentett igényeket a polgármesterrel, távollétében a jegyzővel történt egyeztetés után, az elbírálást követően visszaigazolja.

24./

- a./ Az ügyrendben nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltakat megfelelően alkalmazni kell.

Battonya, 2013. február 28.

Dr. Karsai József sk.
polgármester

Dr. Németh Ferenc sk.
címzetes főjegyző

A kiadmány hitelül: Rausz Gyuláné

1. melléklet
a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez

**a kiadmányozás rendjéről Battonya Város Polgármesteri Hivatalában
a polgármester hatáskörébe tartozó ügyekben.**

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 67. § e) pontja alapján a Polgármesteri Hivatal kiadmányozási rendjét a hatáskörömbé tartozó ügyekben az alábbiak szerint szabályozom:

- 1./ A Képviselő-testület hatáskörébe tartozó önkormányzati ügyekben a polgármester távollétében kiadmányozási joga általános érvénnyel - a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint - **az alpolgármesternek van.**
- 2./ A polgármester hatáskörébe tartozó államigazgatási ügyekben és hatósági jogkörökben a kiadmányozási jogot a polgármester távollétében, helyette a **jegyző gyakorolja.**
- 3./ A polgármester hatáskörébe és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó, foglalkoztatással kapcsolatos iratok kiadmányozási jogát 2014.11.01. napjától Mudrity Iván gyakorolja.
- 4./ A polgármester hatáskörébe tartozó köztemetési ügyekben a kiadmányozási jogot az **igazgatási csoportvezető és a pénzügyi csoportvezető gyakorolja.**

Battonya, 2014. november 27.


Marjai János
polgármester

2. melléklet

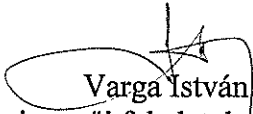
a Polgármesteri Hivatal Ügyrendjéhez

a kiadmányozás rendjéről Battonya Város Polgármesteri Hivatalában a jegyző hatáskörébe tartozó ügyekben.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 81.§ (3) bekezdés j) pontja alapján a kiadmányozás rendjét a hatáskörömbé tartozó ügyekben az alábbiak szerint szabályozom:

- 1./ Az igazgatási csoportvezetőnek és a pénzügyi csoportvezetőnek a jegyző nevében kiadmányozási joga van az igazgatási csoport feladatkörében ellátott valamennyi ügyben.
- 2./ A jegyző hatáskörébe tartozó adóigazgatási ügyekben a jegyző nevében a pénzügyi csoport vezetője, távollétében annak helyettese teljes körű kiadmányozási joggal rendelkezik.
- 3./ Felhatalmazást kap a Polgármesteri Hivatal valamennyi, az I. és II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselője, hogy a jegyző nevében az ügy érdekéhez nem tartozó levelezéseket, megkereséseket kiadmányozza.
- 4./ Ez a Szabályzat az Ügyrend hatálybalépésével egyidejűleg lép életbe.
- 5./ A Szabályzatot az Ügyrend mellékleteként kell kezelni.

Battonya, 2014. november 27.


Varga István
jegyzői feladatokat ellátó
pénzügyi csoportvezető